

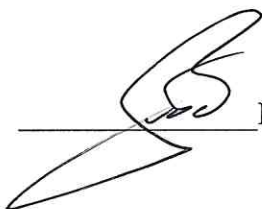
Согласовано:

Заместитель главы Администрации
по жилищно-коммунальному хозяйству,
благоустройству, промышленности,
архитектуре и строительству

 А.В. Ченцов

Согласовано:

Начальник сектора правовой работы

 Г.А. Тимошевский

Согласовано:

Начальник отдела по общим и
организационным вопросам

 А.В. Хмельниченко

Согласовано:

Заместитель главы Администрации
по финансово-экономическим вопросам

 Е.В. Ерохина

Согласовано:

Начальник отдела территориального
планирования и имущественных
отношений

 С.Н. Лужецкий

УСТАВ

Муниципального унитарного предприятия «Комфортная среда» Сальского городского поселения

г. Сальск

2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством, и определяет статус, цели, задачи, права, обязанности, и ответственность Муниципального унитарного предприятия «Комфортная среда» Сальского городского поселения.

1.2. Муниципальное унитарное предприятие «Комфортная среда» Сальского городского поселения.

1.3. (далее - Предприятие) создано в организационно-правовой форме «муниципальное унитарное предприятие» с целью удовлетворения потребностей Сальского городского поселения по обеспечению коммунальными услугами жилищного и нежилого фонда Сальского городского поселения.

1.4. Предприятие является коммерческой организацией, основанной на праве хозяйственного ведения и не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней собственником, созданной для осуществления производственной, коммерческой и финансово-хозяйственной деятельности

1.5. Учредителем (собственником имущества) Предприятия является Администрация Сальского городского поселения.

1.6. В своей деятельности Предприятие руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, законодательством Российской Федерации, иными законодательными и нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, а также законодательными и иными актами, изданными соответствующими органами Ростовской области и Сальского городского поселения в пределах их компетенции.

1.7. Полное (фирменное) наименование Предприятия – Муниципальное унитарное предприятие «Комфортная среда» Сальского городского поселения.

Сокращенное наименование Предприятия – МУП «Комфортная среда» Сальского городского поселения.

1.8. Юридический адрес Предприятия – Ростовская область, Сальский район, г. Сальск, ул. Ленина, 21.

1.9. Предприятие для достижения установленных целей и задач своей деятельности имеет право от своего имени совершать сделки, заключать договоры, приобретать своими действиями имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.10. Предприятие несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом и денежными средствами. Предприятие не несет ответственности по обязательствам собственника его имущества – Сальского городского поселения. Учредитель (собственник) имущества Предприятия не отвечает по обязательствам Предприятия.

1.11. Предприятие считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц с особенностями, установленными действующим законодательством.

2. Цели и предмет деятельности Предприятия.

2.1. Предметом деятельности и целью создания Предприятия является оказание услуг и выполнение работ в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления поселения предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в сфере жилищно-коммунального хозяйства, управления недвижимым имуществом, кутурно - бытового обслуживания, благоустройства, в том числе полномочий по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом».

2.2. Для целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Предприятие осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Оказание коммунальных услуг населению:

- заключение договоров с поставщиками и потребителями на оказание жилищно-коммунальных услуг, организацию учета их объемов, контроль качества предоставленных услуг, применение к поставщикам и потребителям услуг санкций за нарушение условий договоров;
- оказание коммунальных услуг населению Сальского городского поселения;
- теплоснабжение, производство, передача и распределение тепловой энергии и горячей воды;
- обеспечение работоспособности тепловых сетей, котельных;
- начисление и сбор платежей с потребителей за оказанные жилищно-коммунальные услуги, в т.ч. с граждан с учетом предоставления им льгот, а также осуществление расчетов с поставщиками жилищно-коммунальных услуг;
- взыскание в судебном порядке задолженности с потребителей за предоставленные жилищно-коммунальные услуги;
- эксплуатация котельных, boilerных, водонасосных и канализационных станций, тепловых водопроводных и канализационных сетей для бесперебойного обеспечения и снабжения теплом и горячей водой потребителей;
- учет количества потребленной тепловой энергии и горячей воды;
- лабораторный контроль, путем проведения анализа горячей воды (в том числе с привлечением сторонних организаций);
- поставка (продажа) тепловой энергии по установленным тарифам в соответствии с диспетчерскими графиками тепловых нагрузок;
- покупка тепловой энергии у производителя;
- производство и передача тепловой энергии;

2.2.2. Организация благоустройства и озеленения:

- новое устройство зеленых объектов, реконструкция существующих;
- выращивание цветочной рассады, посадка цветов и уходные работы за ними;
- создание газонов и уход за существующими;
- посадка деревьев и кустарников;
- уходные работы за деревьями и кустарниками;
- валка сухих, аварийных деревьев и кустарников с корчевкой пней;
- выкос травы;
- побелка деревьев;
- культивация почвы;
- обследование зеленых насаждений на предмет оценки их состояния, составление актов оценки обследования и актов оценки состояния зеленых насаждений совместно с отделом жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и строительства;
- сбор информации за ходом выполнения работ на объектах озеленения, которые выполняются организациями в охранных зонах коммуникаций;
- выполнение иных специализированных работ по содержанию зеленых насаждений в границах муниципального образования «Сальское городское поселение».

2.2.3. Уборка территории и аналогичная деятельность:

- уборка территорий города, включая подметание территории, очистка территории от мусора, вывоз собранного мусора, очистка урн от мусора, мойка урн;
- очистка территории города ото льда и снега;
- вывоз льда и снега;
- обработка территорий города соляно-песчаной смесью;
- ликвидация свалок и навалов мусора;
- участие в организации сборы и вывоза твердых коммунальных отходов;
- содержание кладбищ Сальского городского поселения;
- содержание автобусных остановок Сальского городского поселения;
- противопожарная опашка земель Сальского городского поселения;
- содержание и ремонт фонтанов Сальского городского поселения;
- отлов бродячих и бесхозных животных;

2.2.4. Организация и контроль исполнения мероприятий в сфере дорожного хозяйства Сальского городского поселения, обеспечение безопасности дорожного движения на

автомобильных дорогах местного значения:

- содержание дорог местного значения,
- текущий и капитальный ремонт автомобильных дорог,
- разметка дорог,
- установка, содержание и ремонт дорожных знаков и светофорных объектов, и т.д.;

2.2.5. Организация и контроль исполнения мероприятий в сфере электрохозяйства Сальского городского поселения:

- содержание и ремонт сетей и оборудования уличного наружного освещения;
- утверждение и исполнение лимитов потребления электрической энергии на нужды наружного освещения;
- обеспечение электрической энергией фонтанов, светофоров, праздничной иллюминации и т.д.;
- получение и реализация технических условий на подключение к электрическим сетям объектов перспективного капитального строительства и т.д.;

2.2.6. Разработка и утверждение проектно-сметной документации;

2.2.7. Организация экспертизы разработанной проектно-сметной документации и ее утверждение в установленном порядке;

2.2.8. Осуществление контроля и технического надзора за строительством, соответствием объема, стоимости и качества работ проектам, сметным расчетам и договорным ценам, строительным нормам и правилам на производство и приемку этих работ в соответствии с заключенными муниципальными контрактами;

2.2.9. Контроль выполнения графика производства работ;

2.2.10. Производство освидетельствования скрытых работ и промежуточная приемка ответственных конструкций;

2.2.11. В необходимых случаях внесение изменений в проектно-сметную документацию, ее переутверждение и изменение сроков завершения отдельных видов работ или этапов работ;

2.2.12. При обнаружении отступления от проектов, использования материалов и выполненных работ, качество которых не отвечает требованиям ТУ, ГОСТ и СНИП, выдача предписаний о приостановке работ исправлении обнаруженных дефектов и предъявление виновной стороне предусмотренных договором санкций;

2.2.13. Приемка объектов в эксплуатацию;

2.2.14. Приемка от подрядчика законченных работ;

2.2.15. Проведение контроля и надзора за ходом капитального ремонта объектов в г. Сальске;

2.2.16. В пределах делегированных полномочий ведение реестра и осуществление контроля выполненных работ по муниципальным контрактам;

2.2.17. Проверка выставленных счетов-фактур на оплату энергоресурсов, оплата выставленных счетов в пределах бюджетного финансирования;

2.2.18. Проведение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств Фонда, областного бюджета и бюджета муниципального образования, в том числе снос расселенных многоквартирных домов;

2.2.19. Оформление договоров социального найма с гражданами, проживающими в муниципальных квартирах на основании ордера, постановления на вселение и решения суда;

2.2.20. Оформление договоров приватизации муниципальных квартир гражданам, проживающим по договору социального найма, изъявившим и не использовавшим право на приватизацию квартир;

2.2.21. Контроль за соблюдением обязанностей нанимателей муниципальных квартир. Принятие мер к уменьшению задолженности за найм и жилищно-коммунальные услуги: составление уведомлений, участие в комиссии по взысканию с нанимателей жилых помещений муниципального жилого фонда за жилищно-коммунальные услуги;

2.2.22. Формирование плана мероприятий на перспективу по благоустройству города (асфальтирование дорог и тротуаров, капитальный ремонт объектов жилищно-коммунального хозяйства). Внесение предложений на рассмотрение главе Администрации Сальского городского поселения;

2.2.23. Контроль использования муниципального имущества, находящегося в

оперативном управлении в МУП «Комфортная среда» Сальского городского поселения;

2.2.24. Контроль мероприятий по подготовке к работе в осенне-зимний период, взаимодействие с Региональным оператором Ростовской области по капитальному ремонту жилищного фонда;

2.2.25. Организация мероприятий предоставления услуг водоснабжения и водоотведения, газоснабжения и электроснабжения потребителям Сальского городского поселения;

- разработка схем водоснабжения и водоотведения, а также схемы теплоснабжения Сальского городского поселения

2.2.27. Проведение обследования многоквартирных домов согласно утвержденному списку на территории Сальского городского поселения для формирования плана мероприятий по текущему и капитальному ремонту жилого фонда, а также при разработке мероприятий по подготовке к работе в осенне-зимний период;

2.2.28. Оказание платных услуг населению и юридическими лицами согласно перечню, утвержденного главой Администрации Сальского городского поселения;

2.2.29. Рассмотрение жалоб по благоустройству города Сальска в соответствии с ФЗ «О порядке обращения граждан РФ» от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

2.2.30. Выполнение работ по благоустройству города при наличии бюджетного финансирования органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.2.31. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения.

2.2.32. Создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи.

2.2.33. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

2.2.34. Проектирование, строительство, установка, текущий ремонт и содержание малых архитектурных форм, а также элементов внешнего благоустройства.

2.2.35. Содержание и ремонт спецтехники, необходимой для выполнения уставной деятельности.

2.2.36. Управление недвижимым имуществом за вознаграждение или на договорной основе.

2.2.37. Управление эксплуатацией жилого фонда за вознаграждение или на договорной основе.

2.2.38. Управление эксплуатацией нежилого фонда за вознаграждение или на договорной основе.

2.2.39. Аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом.

2.2.40. Аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом.

2.2.41. Прокат прочих бытовых изделий и предметов личного пользования для домашних хозяйств, предприятий и организаций, не включенных в другие группировки.

2.2.42. Прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров.

2.2.43. Деятельность по обеспечению безопасности на водных объектах.

2.2.44. Сбор и обработка сточных вод.

2.2.45. МУП «Комфортная среда» Сальского городского поселения участвует в организации выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития города в части, касающейся направлений деятельности МУП.

2.2.46. МУП «Комфортная среда» Сальского городского поселения участвует в разработке программ, программных мероприятий по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, модернизации объектов коммунальной инфраструктуры, охраны окружающей среды, благоустройства и санитарного состояния города в части, касающейся направлений деятельности МУП «Комфортная среда» Сальского городского поселения.

2.2.47. МУП «Комфортная среда» Сальского городского поселения вправе проводить торги для обеспечения выполнения основных видов деятельности и иных (неосновных) видов деятельности, а также обеспечения собственных нужд.

2.2.48. МУП «Комфортная среда» Сальского городского поселения вправе приобретать специализированную технику и средства малой механизации.

2.2.49. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться МУП «Комфортная среда» Сальского городского

поселения после получения соответствующей лицензии.

3. Финансово-хозяйственная деятельность

3.1. Источниками финансовых ресурсов Предприятия являются:

- прибыль,
- амортизационные отчисления,
- средства, поступающие от покупателей (контрагентов) в качестве оплаты за услуги,
- дотации из федерального, краевого и местного бюджетов,
- иные поступления, не запрещенные законом.

3.2. Предприятие выплачивает в бюджет установленные налоги и прочие обязательные платежи в соответствии с законами РФ и иными нормативными актами, имеющими юридическую силу.

3.3. За счет прибыли, оставшейся в распоряжении Предприятия, могут образовываться следующие фонды: резервный, развития производства, развития социальной сферы и материального поощрения, страховой фонд.

Все средства фондов находятся в полном распоряжении Предприятия. Не использованные в текущем году средства переносятся на следующий год и изъятию не подлежат.

3.4. Списание денежных средств со счета Предприятия производится по указанию руководителя Предприятия, лица, его замещающего, или по решению судебных органов.

3.5. Предприятие имеет право пользоваться кредитами российских и иностранных банков.

3.6. Финансовый год Предприятия совпадает с календарным годом.

3.7. Предприятие хранит свои денежные средства в банковских Учреждениях, производит расчеты по своим обязательствам с другими организациями, осуществляемые в безналичном порядке через эти учреждения.

3.8. Предприятие имеет в своих кассах наличные деньги в пределах лимитов.

3.9. Денежная наличность сверх установленных лимитов остатка наличных денег в кассе подлежит сдаче в банк в порядке и сроки, согласованные с Учреждениями банков.

3.10. Предприятие хранит деньги в своих кассах сверх установленных лимитов только для оплаты труда, выплаты пособий по социальному страхованию, пенсий и только в срок не более 3 рабочих дней, включая день получения денег в Учреждениях банков, а также для оплаты материально-технических ресурсов в пределах, необходимых для текущих потребностей.

3.11. Для реализации своих задач Предприятие имеет право:

- создавать свои структурные подразделения (в том числе филиалы) по согласованию с собственником имущества;
- приобретать, отчуждать, сдавать в аренду и арендовать любое имущество, не исключенное из гражданского оборота по согласованию с собственником;
- совершать в установленном порядке любые сделки, не противоречащие законодательству РФ и настоящему Уставу;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая использование банковских кредитов.

4. Имущество и средства Предприятия

4.1. Имущество унитарного предприятия формируется за счет:

- имущества, закрепленного за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления собственником этого имущества;
- доходов унитарного предприятия от его деятельности;

- иных не противоречащих законодательству источников.

Право на имущество, закрепляемое за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения собственником этого имущества, возникает с момента передачи такого имущества унитарному предприятию, если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено решением собственника о передаче имущества унитарному предприятию.

4.2. Уставный фонд предприятия составляет 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей.

Уставный фонд предприятия формируется за счет денежных средств.

Имущество Предприятия составляет основные фонды и оборотные средства, а также материальные средства и финансовые ресурсы, размер которых отражается в балансе Предприятия. Имущество Предприятия является муниципальной собственностью и находится в хозяйственном ведении Предприятия.

4.3. Предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных законом и иными нормативными правовыми актами.

4.4. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия собственника имущества Предприятия.

4.5. Движимым и недвижимым имуществом Предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены настоящим уставом. Сделки, совершенные Предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

4.6. Предприятие вправе формировать из остающейся в распоряжении Предприятия в соответствии с установленным порядком прибыли следующие фонды: резервный, развития производства, развития социальной сферы и материального поощрения, страховой фонд. Размеры этих фондов устанавливаются правовыми актами администрации Сальского городского поселения.

Предприятие вправе использовать средства резервного фонда исключительно на покрытие убытков Предприятия. Средства остальных сформированных фондов направляются исключительно на цели, согласно которым они сформированы, в соответствии с Планом (программой) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия.

5. Организация деятельности Предприятия

5.1. Предприятие строит свои отношения с муниципальными органами, другими предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе хозяйственных договоров, соглашений, контрактов. Предприятие свободно в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений с другими предприятиями, учреждениями и организациями, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

5.2. Предприятие самостоятельно распоряжается результатами производственной деятельности, выпускаемой продукцией (кроме случаев, установленных законами и иными нормативными актами Российской Федерации и правовыми актами Сальского городского поселения), полученной прибылью, остающейся в распоряжении Предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, а также перечисления части прибыли за использование имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения.

5.3. Предприятие устанавливает тарифы на все виды производимых услуг в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации и правовыми актами Сальского городского поселения.

5.4. Для выполнения уставных целей Предприятие имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Сальского городского поселения:

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов и иных не противоречащих законодательству источников;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги, производимую продукцию;
- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Предприятия, на техническое и социальное развитие в соответствии с порядком формирования фондов Предприятия, регламентированным нормативными и правовыми актами Сальского городского поселения.

5.5 Предприятие обязано:

- согласовывать в порядке, устанавливаемом правовыми актами Сальского городского поселения, осуществление Предприятием крупной сделки, величина которой установлена законодательством, с администрацией Сальского городского поселения;
- согласовывать в порядке, устанавливаемом правовыми актами Сальского городского поселения, осуществление Предприятием сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя Предприятия, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- согласовывать в порядке, устанавливаемом муниципальными правовыми актами осуществление Предприятием заимствований в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, и регистрировать заимствования в Управление имущественных отношений администрации Сальского городского поселения;
- согласовывать в порядке, устанавливаемом муниципальными правовыми актами, сделки Предприятия (передача в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажа) с муниципальным имуществом, переданным в хозяйственное ведение, в том числе крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя Предприятия;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами. Не позднее 1 апреля направлять в Администрацию Сальского городского поселения копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Предприятия несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- перечислять в бюджет Сальского городского поселения часть прибыли за использование имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия, в размере, установленном муниципальными правовыми актами;
- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Сальского городского поселения;
- представлять отчетность об эффективности деятельности Предприятия по формам и в сроки, установленные соответствующими нормативными и муниципальными правовыми актами;
- представлять бухгалтерскую документацию и материалы по финансово-хозяйственной деятельности Предприятия для проведения аудиторской проверки по требованию;
- обеспечивать хранение документов Предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представлять на утверждение План (программу) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия в администрацию Сальского городского поселения в сроки, установленные муниципальными правовыми актами;
- ежегодно публиковать отчетность о своей деятельности в случаях, предусмотренных федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

6. Управление Предприятием

6.1. Органами управления Предприятием являются:

- Учредитель (собственник имущества) Предприятия;
- Руководитель Предприятия – Директор.

6.2. Учредитель (собственник имущества) Предприятия:

6.2.1. принимает решение о создании унитарного предприятия; определяет цели, предмет, виды деятельности предприятия, а также дает согласие на участие предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

6.2.2. утверждает устав предприятия, вносит в него изменения, в том числе утверждает устав предприятия в новой редакции;

6.2.3. принимает решение о реорганизации или ликвидации предприятия в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы предприятия;

6.2.4. дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом Предприятия;

6.2.5. формирует уставный фонд Предприятия;

6.2.6. назначает на должность руководителя, заключает, изменяет и прекращает с ним трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

6.2.7. устанавливает размер заработной платы руководителя, в т.ч. размер должностного оклада, доплат и надбавок стимулирующего характера, размер премиальных выплат по результатам работы руководителя Предприятия;

6.2.8. утверждает график отпусков руководителя предприятия, согласовывает приказы об отпуске руководителя Предприятия;

6.2.9. назначает лицо, временно исполняющее обязанности руководителя на период его отсутствия;

6.2.10. согласовывает прием на работу главного бухгалтера предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;

6.2.11. в случаях, установленных федеральными законами, иными правовыми актами или настоящим уставом, дает согласие на совершение сделок Предприятием (в том числе крупных сделок), сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

6.2.12. осуществляет контроль использования по назначению и сохранностью принадлежащего предприятию имущества;

6.2.13. дает согласие на создание филиалов и открытие представительств предприятия;

6.2.14. принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

6.2.15. имеет другие права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации;

6.2.16. определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

6.2.17. утверждает показатели экономической эффективности деятельности предприятия и контролирует их выполнение.

6.3. Руководство текущей деятельностью Предприятия осуществляет руководитель Предприятия – Директор.

6.4. Директор назначается на должность и освобождается от занимаемой должности распоряжением Главы администрации Сальского городского поселения и действует на основе заключаемого с ним трудового договора и в пределах полномочий, предусмотренных трудовым договором и настоящим Уставом.

6.5. Директор:

- без доверенности действует от имени Предприятия, представляет его в отношениях со всеми (в т.ч. зарубежными) юридическими и физическими лицами, органами власти и управления, местного самоуправления, судебными органами;

- выдает от имени Предприятия доверенности в порядке, установленном законодательством;

- в пределах компетенции Предприятия издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Предприятия;

- подписывает документы, исходящие от имени Предприятия;

- утверждает структуру и штатное расписание Предприятия;

- в соответствии с действующим законодательством принимает на работу и увольняет работников Предприятия, заключает и расторгает с ними трудовые договоры,

- определяет функциональные обязанности работников Предприятия (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, применяет к ним меры поощрения и взыскания

- распоряжается имуществом и средствами Предприятия в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом, открывает и закрывает расчетные и иные счета Предприятия, подписывает финансовые документы;

- заключает от имени Предприятия сделки и договоры, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;

- обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;

- организует выполнение решений собственника имущества предприятия;

- выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.6. Директор не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя, а также принимать участие в забастовках.

6.7. Директор отчитывается о деятельности предприятия, в порядке и в сроки, которые определяются нормативно-правовыми актами Сальского городского поселения.

7. Трудовой коллектив Предприятия

7.1. Трудовой коллектив Предприятия составляют все физические лица, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

7.2. Коллективные трудовые споры между администрацией Предприятия и трудовым коллективом рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Хранение документов Предприятия

8.1. Предприятие обязано хранить следующие документы:

- Устав Предприятия, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав Предприятия и зарегистрированные в установленном порядке;
- решение о создании Предприятия и об утверждении перечня имущества, передаваемого Предприятию в хозяйственное ведение, о денежной оценке уставного фонда Предприятия, а также иные решения, связанные с созданием Предприятия;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Предприятия;
- документы, подтверждающие права Предприятия на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Предприятия;
- решения Администрации Сальского городского поселения, касающиеся деятельности Предприятия;
- аудиторские заключения, заключения государственных органов финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Ростовской области, Уставом, внутренними документами Предприятия, Администрации Сальского городского поселения и руководителя Предприятия.

8.2. Предприятие хранит документы по месту нахождения Предприятия.

8.3. В случае ликвидации и реорганизации Предприятия его документы передаются на хранение в муниципальный архив по месту нахождения Предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Все работы, связанные с отбором, подготовкой и передачей указанных документов на постоянное хранение, в том числе с их упорядочением и транспортировкой, выполняются за счет средств Предприятия.

9. Реорганизация и ликвидация Предприятия

9.1. Реорганизация Предприятия может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования в юридическое лицо иной организационно-правовой формы в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9.2. При реорганизации Предприятия вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Предприятия к его правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с разделительным балансом или передаточным актом.

9.3. Предприятие может быть ликвидировано решением Собрания депутатов Сальского городского поселения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Предприятие может быть также ликвидировано по решению суда.

9.4. Ликвидация Предприятия влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.5. В случае принятия решения о ликвидации Предприятия Администрация Сальского городского поселения назначает ликвидационную комиссию.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Предприятия.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю (собственнику имущества).

9.6. Оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Предприятия Администрация Сальского городского поселения распоряжается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.7. При реорганизации Предприятия соответствующие документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном

порядке правопреемнику (правопреемникам) Предприятия.

10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Предприятия

10.1. Настоящий Устав составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Устава хранятся на Предприятии и в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

После государственной регистрации Предприятие обязано в недельный срок представить в Администрацию Сальского городского копию настоящего Устава, заверенную нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию Предприятия.

10.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в соответствии с действующим законодательством. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

10.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о внесении таких изменений.

11. Учет, отчетность, контроль деятельности предприятия

11.1 Предприятие осуществляет учет результатов своей деятельности, ведет и представляет оперативную, бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность в установленном порядке.

11.2 Ревизия хозяйственно-финансовой деятельности производится соответствующими (государственными и муниципальными) контролирующими органами в соответствии с действующим законодательством.

Начальник отдела по общим
и организационным вопросам

 А.В. Хмельниченко

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

12 л
Межрайонная ИФНС России № 16 по
Ростовской области
Пирог Н.И.



Копия изготовлена с устава
юридического лица

ОГРН 1176196045101

представленного при внесении
в ЕГРЮЛ записи от

16.08.2018

(дата)

за ГРН 21861968727